GAGNEF

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden i Gagnefs kommun

Beslutsinstans	Beslutsdatum, paragraf	Diarienummer
Kommunfullmäktige	2022-12-12, § 221	KS/2022:415
Beredningsorgan	**Beslutsdatum, paragraf**	**Diarienummer**
Kommunstyrelsen	2022-12-06, § 197	KS/2022:415
Dokumenttyp	**Revideras**	**Handläggare**
Reglemente	2026	Enhetschef administration

Innehållsförteckning

Nämndens uppgifter 4
Allmänt om nämndens uppgifter – ledning, styrning, uppföljning och utveckling 4
Lednings- och styrfunktionen 5
Nämndens övergripande uppgifter 5
Nämndens övriga beslutsområden 5
Personalpolitiken 6
Uppföljningsfunktionen 6
Nämndens uppföljning 6
Särskilda uppgifter 6
Processbehörighet 7
Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap 7
Arkiv 7
Författningssamling 7
För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser 7
Personalansvar 7
Behandling av personuppgifter 7
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige 8
Information och samråd 8
Arbetsformer 8
Tidpunkt för sammanträden 8
Kallelse 9
Offentliga sammanträden 9
Sammanträde på distans 9
Närvarorätt 10
Sammansättning 10
Ordföranden 10
Presidium 11
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden 11
Förhinder 11
Ersättares tjänstgöring 11
Jäv, avbruten tjänstgöring 12
Reservation 12
Justering av protokoll 12

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera 12
Delgivningsmottagare 12
Undertecknande av handlingar 12
Utskott 13
Allmänt om ärendehantering och beredning 13

Nämndens uppgifter

Allmänt om nämndens uppgifter – ledning, styrning, uppföljning och utveckling

1 § Nämnden är kommunens politiska förvaltningsorgan med ansvar för verksamhet inom det offentliga skolväsendet inkluderande uppföljningsansvaret för icke skolpliktiga ungdomar, som ankommer på kommunen och som inte handhas av styrelsen eller av annan nämnd.

Nämnden ska, utifrån sitt uppdrag, leda och samordna kommunens ansvar, skyldigheter och utveckling gällande förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning inklusive särskild utbildning för vuxna, utbildning i svenska för invandrare (sfi), musik- och dansskola samt elevhälsa.

Nämnden ska utöva en samordnad styrning och ska ta fram styrdokument inom sina ansvarsområden (styrfunktion).

Nämnden ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning samt i samråd med styrelsen fortlöpande följa upp de fastställda målen samt återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Nämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter inom sitt ansvarsområde som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter).

Nämnden har som särskilt ansvar att leda, styra och göra uppföljningar gällande nämndens ekonomiska förvaltning utifrån grunden för god ekonomisk hushållning enlig vad som följer av kommunallagen (KL) och att följa den av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramen för sina verksamhetsområden.

Nämnden har även att utveckla och säkerställa erforderlig internkontroll och kvalitetsuppföljningar inom sina ansvarsområden.

Nämnden ska bedriva sin verksamhet på sådant vis att den främjar utvecklingen av den lokala demokratin och sätter medborgarens perspektiv i fokus. Vidare ska den tillse att nämndens verksamheter bedrivs i överensstämmelse med den av fullmäktige fastställda värdegrunden för Gagnefs kommun.

Lednings- och styrfunktionen

2 § Nämnden ansvarar för att verksamheterna inom nämndens ansvarsområden bedrivs i enlighet med gällande lagar, författningar och detta reglemente, samt i övrigt enligt de styrdokument för verksamheten som fastställs av kommunfullmäktige.

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till sitt ansvar och uppgift.

Nämndens övergripande uppgifter

3 § Nämnden ska

1. följa kommunens övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,

2. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,

3. kontinuerligt följa verksamheten inom sitt ansvarsområde,

4. följa kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,

5. initiera samordningsträffar med styrelsen och berörda nämnder i frågor som nämnden ansvarar för och som berör även styrelsen och/eller annan nämnd i kommunen.

6. bereda eller yttra sig i ärenden inom sina ansvarsområden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,

7. verkställa fullmäktiges och styrelsens beslut som ligger under nämndens uppdrag och ansvarsområden.

Nämndens övriga beslutsområden

4 § Nämnden beslutar även i följande grupp av ärenden.

1. beslut gällande taxor och avgifter inom sitt verksamhetsområde som inte enligt lag ska fastställas av kommunfullmäktige,

2. beslut gällande skolskjutsar enligt skollagen,

3. beslut gällande kommunens samlade kostverksamhet.

Nämnden beslutar också om yttranden som ankommer på nämnden när dessa inte är av principiell betydelse. Yttranden av strategisk och principiell betydelse ska beredas av nämnden för beslut av kommunfullmäktige, eller av styrelsen.

Personalpolitiken

5 § Nämnden ska i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare följa de beslut och styrdokument som beslutats av fullmäktige, eller av styrelsen.

Uppföljningsfunktionen

Nämndens uppföljning

6 § Nämnden ska

1.följa upp de kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program samt den budget som fastställts gälla för nämnden,

2. övervaka att nämnden löpande förvaltning i övrigt sköts enligt lag och förordning samt utifrån en god ekonomisk hushållning,

3. följa hur den interna kontrollen sköts,

4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur nämndens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,

5. bidra till att kommunövergripande politiska avvägningar kan grundas på erforderliga beslutsunderlag.

Särskilda uppgifter

7 § förutom nämndens allmänna uppgifter ska nämnden uppfylla även följande specifika uppgifter inom sina ansvarsområden.

1. leda och samordna arbetet med att effektivisera verksamheterna och ha ett övergripande ansvar för verksamheternas kvalitet och utveckling.

2. lämna information till allmänheten om sin verksamhet och därmed främja tillgängligheten till informationen, öka kännedomen om verksamheterna och öka servicen till medborgarna,

3. verka för reformering av nämndens styrande dokument och arbetssätt.

Processbehörighet

8 § Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av nämndens beslut

Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

9 § Nämnden har, inom sina ansvarsområden, att följa kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Arkiv

10 § Nämnden har att följa föreskrifter om arkivvården enligt av fullmäktige antaget arkivreglemente.

Författningssamling

11 § Nämnden ska vid behov initiera uppdatering av den kommunala författningssamlingen och bidra till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

För styrelsen och nämnderna gemensamma bestämmelser

Personalansvar

12 § Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunchefen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Behandling av personuppgifter

13 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsombud för sin verksamhet.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

14 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Redovisning från nämnden lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnd ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

Information och samråd

15 § Styrelsen, nämnderna, kommunalråd och respektive företrädare för oppositionen ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

16 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse

17 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen (föredragningslistan) ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

Offentliga sammanträden

18 § Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Sammanträde på distans

19 § Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fyra dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

Närvarorätt

20 § Kommunalråd och kommunchef har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Närvarorätt gäller inte i ärenden som rör någon enskild.

Sammansättning

21 § Nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare

Ordföranden

22 § Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,

2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente, inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda. Ordföranden ska i förberedelse för sammanträde med nämnden genomföra en ordförandebredning vid vilken förvaltningschef och nämndens sekreterare, förutom de som ordföranden själv kallar, deltar. Registrator ska biträda inför och vid beredningen.

3. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden

4. bevaka att nämnden beslut verkställs.

Härutöver åligger det nämndens ordförande att utifrån nämndens ansvarsområden

1. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,

2. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt

3. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Presidium

23 § Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

24 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens eller vice ordförandens uppgifter.

Förhinder

25 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Ledamoten ansvarar själv för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in.

Ersättares tjänstgöring

26 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har normalt företräde oberoende av turordningen bland ersättarna. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

27 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

Reservation

28 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

29 § Protokollet justeras av ordföranden för mötet och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

30 § Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Delgivningsmottagare

31 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

32 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Utskott

Nämnden beslutar själv om att inrätta utskott inom sitt verksamhetsområde. Antalet ledamöter i ett utskott ska vara färre än hälften av antalet ledamöter i berörd nämnd.

Inom utskottet väljer nämnden för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunfullmäktige vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden ska beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Allmänt om ärendehantering och beredning

33 § Förvaltningschefen med stöd av kommunchefens ledningsgrupp ansvarar för att nämndens ärendehantering och beredningsprocess är rättssäker, formenlig och effektiv med betoning av sakkunnigt handläggaransvar.

Ärendehanteringen och beredningen ska hanteras med kommunens gemensamma ärendehanteringssystem och följa ”Handbok för beredningsprocessen i Gagnefs kommun”.

Kommunchefen och kommunsekreteraren, med stöd av registrator, samordnar styrelsens ärendehantering och beredning genom att kontinuerligt genomföra tjänstemannaberedningar med ansvariga handläggare.